BERUFLICHES SCHULZENTRUM
GARMISCH-PARTENKIRCHEN

STAATLICHE BERUFSSCHULE
STAATLICHE WIRTSCHAFTSSCHULE
STAATLICHE BERUFSFACHSCHULE FÜR KINDERPFLEGE
STAATLICHE BERUFSFACHSCHULE FÜR PHYSIOTHERAPIE

Herzlich willkommen

am

Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen

mit

Wirtschaftsschule, Berufsschule und Berufsfachschulen

Informationen zum Schulbetrieb

Inhaltsverzeichnis

Herzlich willkommen 2
Hausordnung 3
Allgemeine Absenzenregelungen 4
Anleitung Webuntis 5
Brandschutzordnung Teil A (Aushang) 6
Brandschutzordnung DIN 14096 - B 7
Nutzungsordnung zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs an Schulen 9
Gemeinsam vor Infektionen schützen 13
Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit 15
Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) 16
Bestätigung der Kenntnisnahme der Informationen zum Schulbetrieb 17

Herzlich willkommen

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen am **Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen**. Mit dem Beginn Ihrer Ausbildungszeit an unserer Schule hat für Sie ein sicherlich interessanter und abwechslungsreicher Lebensabschnitt in einem neuen Umfeld begonnen.

Die **Berufsschule** und Ihr Ausbildungsbetrieb sind gemeinsam für Ihre Ausbildung zuständig. Die Berufsschule hat die Aufgabe, Sie in enger Abstimmung mit der betrieblichen Berufsausbildung beruflich zu bilden und zu erziehen und die allgemeine Bildung zu fördern.

An der **Wirtschaftsschule** besuchen Sie eine berufsvorbereitende Schule, die eine allgemeine Bildung und eine berufliche Grundbildung vermittelt. Die Wirtschaftsschule führt zum bundesweit anerkannten mittleren Schulabschluss. Mit dem Wirtschaftsschulabschluss kann sich die Ausbildungsdauer in einem kaufmännischen Beruf um bis zu einem Jahr verkürzen.

Die **Berufsfachschule für Kinderpflege** ist eine zweijährige Vollzeitausbildung. Sie lernen hier, wie man als pädagogische und pflegerische Fachkraft im Kindergarten oder auch im privaten Familienhaushalt unterstützt und schließen als „Staatlich geprüfte/r Kinderpfleger/in“ ab

An der **Berufsfachschule für Physiotherapie** erwerben Sie praxisnahes Wissen und theoretische Grundlagen der Physiotherapie in enger Zusammenarbeit mit Kliniken und physiotherapeutischen Praxen des Landkreises Garmisch-Partenkirchen, in denen die verpflichtenden Praktika absolviert werden. Die Ausbildung erfolgt in drei Jahren Vollzeitunterricht und schließt mit der Prüfung zur/zum „Staatlich geprüfte/r Physiotherapeut/in“ ab.

Bei entsprechenden Leistungen können Sie an der Berufsschule und Berufsfachschule für Kinderpflege zusätzlich zu Ihrem Berufsabschluss einen mittleren Schulabschluss (Mittlere Reife) erwerben.

Ich freue mich gemeinsam mit meinen Kolleginnen und Kollegen auf die Arbeit mit Ihnen und hoffe, dass Ihnen das Lernen nicht nur Anstrengung bedeutet, sondern auch viel Freude bereitet.

Sabine Lohmüller
Oberstudiendirektorin
Schulleiterin

Ihre Ansprechpartner

- **Schulleitung**

Schulleiterin:	OStDin Sabine Lohmüller
Stellvertreter:	StD Jochen Feldmeier
Stellvertreterin:	StDin Helga Schönberner

- **Schulberatung**

Beratungslehrkraft:	Hans-Peter Baumann
Schulpsychologin:	Pia Callimici
Schulsozialarbeit:	Patricia Oswald (BS) Beatrice Schönauer (WS / BFS Kinderpflege)

Die Beratung ist freiwillig, vertraulich und kostenlos.

- **Sekretariat**

Im Sekretariat (Gebäude A, 1. Stock) empfangen Sie Frau Grasegger, Frau Klein, Frau Kliesch und Frau Neuner während folgender Öffnungszeiten:
Mo - Do: 07:15 - 16:00 Uhr Fr: 07:15 - 14:00 Uhr

Gerne können Sie das Sekretariat auch auf einem der folgenden Wege kontaktieren:

Postalisch	Am Holzhof 5 82467 Garmisch-Partenkirchen
Telefon	08821/943190
Fax	08821/55113
E-Mail	sekretariat@verwaltung.bsgap.de

Unterrichtszeiten

Berufsschule & Berufsfachschulen		
Std.	von	bis
1	7:45	8:30
2	8:30	9:15
3	9:15	10:00
Pause		
4	10:30	11:15
5	11:15	12:00
6	12:00	12:45
7	12:45	13:30
8	13:30	14:15
9	14:15	15:00
10	15:00	15:45

Wirtschafsschule		
Std.	von	bis
1	7:45	8:30
2	8:30	9:15
Pause		
3	9:35	10:20
4	10:20	11:05
Pause		
5	11:15	12:00
6	12:00	12:45
7	12:45	13:30
8	13:30	14:15
9	14:15	15:00
10	15:00	15:45

Die Mittagspause wird für jede Klasse eigens im Klassenstundenplan ausgewiesen.

Hausordnung

Unsere Schule ist eine Bildungs- und Erziehungseinrichtung, in der wir uns als Schulgemeinschaft wohlfühlen sollen. Grundvoraussetzung für ein gelingendes Zusammenleben sind Freundlichkeit, Toleranz, gegenseitige Rücksichtnahme und eine von allen mitgetragene Ordnung.

1. Allgemeines Verhalten während des Schultages

Wir gehen höflich und respektvoll miteinander um. Für ein angemessenes Erscheinungsbild der Schule achten wir auf Sauberkeit (Müll bitte trennen) und gehen pfleglich mit dem Inventar um.

2. Vor Schulbeginn bzw. vor Unterrichtsbeginn

Bitte beachten Sie die Straßenverkehrsordnung sowohl vor der Schule als auch in der Tiefgarage und nehmen Sie insbesondere Rücksicht auf Fußgänger. Verwenden Sie als Parkplätze den vorderen Bereich der Tiefgarage, da der hintere Bereich für Lehrkräfte reserviert ist. Für Fahrräder verwenden Sie bitte den Fahrradkeller am Beginn der Tiefgarage. Für abgestellte Fahrzeuge wird keine Haftung übernommen.

Halten Sie sich bis zum ersten Gong (5 Minuten vor Unterrichtsbeginn) im Pausenhof oder in der Pausenhalle auf. Begeben Sie sich mit dem ersten Gong in Ihre Klassenzimmer, sodass der Unterricht pünktlich beginnen kann.

3. Während der Unterrichtszeit

Bitte halten Sie sich während der Unterrichtszeit (der Unterricht beginnt mit dem Gong) grundsätzlich im Klassenzimmer auf. Bei Abwesenheit der Lehrkraft führt der/die Klassensprecher/in die Aufsicht. Ist 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde noch keine Lehrkraft im Klassenzimmer, so meldet der/die Klassensprecher/in dies unverzüglich im Sekretariat.

Schülerinnen und Schüler, die eine Freistunde haben, das Klassenzimmer wechseln müssen oder sich aus anderen Gründen nicht in einem Klassenzimmer aufhalten, verhalten sich so, dass der Unterricht anderer Klassen nicht gestört wird. In der letzten Stunde ist das Klassenzimmer nach den geltenden Regeln aufzuräumen.

4. Pausen (nicht Mittagspause/Freistunde)

Während der Pausen halten sich die Schülerinnen und Schüler generell in den Pausenhallen oder auf den Pausenhöfen auf. Volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände auf eigene Verantwortung verlassen.

5. Mittagspause/Freistunde

Ein Verlassen des Schulgeländes ist für Schülerinnen und Schüler in der Mittagspause auf eigene Verantwortung gestattet. Für Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 10 ist dies auch in Freistunden gestattet. Beim Verlassen des Schulgeländes erlischt der Versicherungsschutz. Ein Aufenthalt auf dem Schulgelände ist im Pausenhof und in der Aula des Gebäudeteils A möglich. Eine Lehrkraft ist jederzeit über das Sekretariat erreichbar.

6. Was wir nicht erlauben können

Die Verwendung digitaler Endgeräte ist im Unterricht und bei Schulveranstaltungen generell nicht erlaubt. Diese sind daher in der Regel außer Sichtweite aufzubewahren. Erlaubt ist die Verwendung jedoch für digitale Unterrichtsmitschriften. Darüber hinaus kann die aufsichtführende Lehrkraft die Verwendung zulassen.

Außerhalb des Unterrichts ist die Verwendung digitaler Endgeräte ab Jahrgangsstufe 8 gestattet.

Das Rauchen ist in dem von der Schule einsehbaren Bereich verboten.

Plakate und sonstige Anschläge dürfen im Schulbereich nur mit schriftlicher Genehmigung der Schulleitung angebracht werden. Ebenso ist das Verteilen von Schriften jeglicher Art im gesamten Schulbereich genehmigungspflichtig.

Bitte beachten Sie zudem insbesondere die Regelungen des § 23 BaySchO (Verbot von Rauschmitteln, Sicherstellung von Gegenständen).

7. Sonstiges

Bitte beachten Sie auch die „Allgemeine Absenzenregelungen“ und ggf. die jeweiligen ergänzenden Regelungen der einzelnen Schulen und Fachbereiche zu weiteren Aspekten des geordneten Schullebens.

Im Übrigen gelten die einschlägigen Bestimmungen des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), der Bayerische Schulordnung (BaySchO) und der jeweiligen Schulordnungen für unsere Schulen.

Allgemeine Absenzenregelungen

1. Krankheit

Berufsschule

Die Schülerinnen und Schüler der Berufsschule melden sich nur im Ausbildungsbetrieb krank. Eine zusätzliche Information der Berufsschule durch die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern/Erziehungsberechtigten ist nicht erforderlich. Der Ausbildungsbetrieb entschuldigt die Schülerin/den Schüler zeitnah, jedoch spätestens binnen einer Woche formlos per E-Mail bei der Klassenleitung. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss an der Schule nicht vorgelegt werden. Die Kontaktdaten der Klassenleitungen befinden sich auf unserer Website www.bsz-gap.de. Die Ausbildungsbetriebe haben zudem die Möglichkeit, die Absenzen ihrer Auszubildenden in Webuntis (Anleitung siehe folgende Seite) einzusehen

Für Schülerinnen und Schüler in den Berufsvorbereitungsklassen gilt folgende Regelung: Wenn ein Schulbesuch (z.B. Unterricht, Schulveranstaltung) aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) nicht möglich ist, ist die Schule vor Schulbeginn zu informieren. Die Krankmeldung erfolgt durch die Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler per E-Mail direkt an die jeweilige Klassenleitung. Die Kontaktdaten der Klassenleitungen befinden sich auf unserer Website www.bsz-gap.de.

Berufsfachschule

Wenn ein Schulbesuch (z.B. Unterricht, Schulveranstaltung) aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) nicht möglich ist, ist die Schule vor Schulbeginn zu informieren. An der Berufsfachschule erfolgt die Krankmeldung durch die Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler über Webuntis (Anleitung siehe folgende Seite). An Praktikumstagen ist zudem die Praktikumsstelle über die Erkrankung zu informieren. Ein ärztliches Zeugnis ist wie bei angekündigten Leistungsnachweisen binnen zehn Tagen vorzulegen.

Wirtschaftsschule

Wenn ein Schulbesuch (z.B. Unterricht, Schulveranstaltung) aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) nicht möglich ist, ist die Schule vor Schulbeginn zu informieren. An der Wirtschaftsschule erfolgt die Krankmeldung durch die Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler über Webuntis (Anleitung siehe folgende Seite). Bei angekündigten Leistungsnachweisen ist zusätzlich binnen zehn Tagen ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Gem. BaySchO kann an allen Schularten gegebenenfalls die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses angeordnet werden.

2. Verspätungen

Verspätungen gelten generell als unentschuldigte Fehlzeiten, es sei denn diese resultieren aus Verspätungen im ÖPNV. Über Verspätungen im ÖPNV wird die Schule im Regelfall direkt seitens der Anbieter (z. B. Deutsche Bahn) informiert und hat so Kenntnis über die Verspätung.

3. Beurlaubungen

Beurlaubungen aus betrieblichen oder privaten Gründen können in einzelnen Fällen genehmigt werden. Die schriftlichen Anträge auf Beurlaubung sind rechtzeitig (spätestens eine Woche vorher) einzureichen. Beurlaubungen für bis zu einem Schultag kann die Klassenleitung genehmigen, bei längeren Beurlaubungen kann die Genehmigung im Regelfall nur durch die Schulleitung erfolgen. Es besteht kein Anspruch auf Genehmigung der Beurlaubung.

4. Allgemeine Hinweise

- Insbesondere bei gehäuft auftretenden Fehlzeiten oder Zweifeln an der Begründung der Fehlzeiten können die entsprechenden Regelungen verschärft werden.
- Die versäumten Unterrichtsinhalte sind selbstständig nachzuholen.
- Alle Absenzen können durch die Betriebe bzw. die Erziehungsberechtigten über Webuntis eingesehen werden.

Anleitung Webuntis

Um Webuntis (siehe „Allgemeine Absenzenregelung) nutzen zu können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Einmalige Registrierung

1. Eine Registrierung ist generell ab Schuljahresbeginn möglich, frühestens jedoch 14 Tage nach Anmeldung an unserer Schule.
2. Rufen Sie dazu folgende Homepage auf: https://bsz-gap.webuntis.com/WebUntis/#/basic/userRegistration
3. Geben Sie dort die Mailadresse ein, die Sie bei uns hinterlegt haben.
4. Sie erhalten per Mail einen Registrierungscode/Bestätigungscode, den Sie dann ebenfalls auf der Seite eingeben müssen. Alternativ können Sie auch auf den Link in der E-Mail klicken.
5. Sie sind jetzt registriert

Login / Absenzen einsehen und melden

1. Sie können sich mit der Mailadresse und ihrem selbstgewählten Passwort auf folgender Seite einloggen: https://bsz-gap.webuntis.com/WebUntis/#/basic/login
2. Um die Abwesenheiten Ihrer Kinder oder Auszubildenden zu sehen, wählen Sie links am Rand den Bereich „Abwesenheiten“ aus. Hier können Sie (vor Unterrichtsbeginn) auch neue Abwesenheiten melden.

Alternativ können Sie nach erfolgter Registrierung auch die App „Untis Mobile“ über Ihren App-Store herunterladen. In der App haben Sie die gleichen Funktionen. So können Sie unter „Start“ auf „Meine Abwesenheiten“ und dann auf das „Pluszeichen“ oben rechts klicken, um eine neue Abwesenheit zu melden. Nach dem Eintragen der Abwesenheit bitte den Haken anklicken (zur Speicherung der Abwesenheit).

Brandschutzordnung Teil A (Aushang)

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

1. Brand melden

Telefon: 112 (Tel.-Nr. einfügen)

oder/ und _____

Wo ist etwas passiert?

Was ist passiert?

Wer ruft an?

Wie viele Verletzte?

Warten auf Rückfragen

Wichtig:
Die Leitstelle beendet das Gespräch!

Brandmelder betätigen

2. In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen mitnehmen

Türen schließen

Gekennzeichnetn Rettungswegen folgen

Aufzug nicht benutzen

Anweisung beachten

3. Löschversuch unternehmen

Feuerlöscher benutzen

Brandschutzordnung DIN 14096 - B

für das BSZ GARMISCH-PARTENKIRCHEN

Zum Schutz der Schülerinnen und Schüler und der Bediensteten bei Bränden und sonstigen Gefahren im Schulbereich werden folgende Anordnungen erlassen:

1. BRANDVERHÜTUNG:

- Auf dem gesamten Schulgelände incl. der Tiefgarage ist das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer verboten; ausgenommen sind nur der Raucherhof und Privaträume.
- Bei Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten und Gasen ist besondere Vorsicht geboten.
- Brennbare Stoffe wie Kartonagen, Papier u.dgl. dürfen in Unterrichtsräumen, Fluren und Treppenhäusern nicht gelagert werden.
- Gebrauchtes Putzmaterial nur in nicht brennbaren und mit Deckeln versehenen Behältern entsorgen.

2. BRAND- UND RAUCHAUSBREITUNG:

- Brandschutztüren sind geschlossen zu halten, bzw. müssen mit einer automatischen Schließvorrichtung versehen sein.

3 FLUCHT UND RETTUNGSWEGE:

- Flucht- und Rettungswege dürfen nicht verstellt werden.
- Fluchttüren dürfen während der Unterrichtszeit nicht versperrt sein, bzw. müssen mit Fluchtschlössern ausgestattet sein.
- Fluchtpläne in den Unterrichtsräumen müssen erkennbar sein.
- Die Zufahrten für die Feuerwehr und den Rettungsdienst sind unbedingt freizuhalten.

4.MELDE- UND LÖSCHEINRICHTUNGEN:

- Feuermelder befinden sich auf allen Fluren und neben den Notausgängen.
- Telefonnummern zur Brandmeldung: - Intern: 11 und 19; Polizei: 110, Feuerwehr: 112.
- Feuerlöscher und Wandhydranten sind mit den entsprechenden Zeichen (BSO-A) markiert.

5. VERHALTEN IM BRANDFALL:

- Bewahren Sie Ruhe, - handeln Sie nicht unüberlegt - geraten Sie nicht in Panik.

6. BRAND MELDEN:

- Geben Sie im Brandfall folgende Meldung an die Schulleitung bzw. an die Feuerwehr:
  - WER MELDET?
  - WAS IST PASSIERT/ WAS BRENNT?
  - WIE VIELE MENSCHEN SIND BETROFFEN/ VERLETZT?
  - WO IST ETWAS PASSIERT?
  - WARTEN AUF RÜCKFRAGEN.

7. ALARMSIGNALE UND ANWEISUNGEN BEACHTEN:

- Das Alarmsignal ist ein Sirenenton.
- Die Anweisungen des Lehrpersonals und der Hausmeister sind zu befolgen.
- Nach dem Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich deren Anweisungen zu befolgen.

8. IN SICHERHEIT BRINGEN:

- Ist eine Klasse unbeaufsichtigt, wenn Alarm ertönt, so übernehmen die Lehrkraft der nächstgelegenen Klasse oder die Klassensprecher die Funktion der Lehrkraft.

- Die Schülerinnen und Schüler verlassen klassenweise auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen das Schulgebäude und sammeln sich an der für Sie vorgesehenen Sammelstelle.
- Gefährdete, behinderte oder verletzte Personen sind mitzunehmen.
- Die Lehrer überzeugen sich, dass niemand zurückbleibt.
- An der Sammelstelle stellen die Lehrkräfte die Vollzähligkeit ihrer Klasse fest. (Das gilt auch bei Alarm während der Schulpausen.)
- Ist die Benutzung der Fluchtwege nicht mehr möglich, so bleiben die Schülerinnen und Schüler in ihrem Unterrichtsraum bzw. suchen einen weniger gefährdeten Raum auf und machen die Rettungskräfte auf sich aufmerksam.

9. LÖSCHVERSUCHE UNTERNEHMEN:

- Sofort erkunden, ob Menschenleben in Gefahr sind.
- Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.
- Brennende Personen sind durch Einwickeln in Löschdecken, Mäntel und dgl. abzulöschen.

10. BESONDERE VERHALTENSREGELN:

- Türen sind zu schließen
- Bekleidung und Lehrmittel sind, wenn Zeit dazu bleibt, mitzunehmen
- Aufzüge/ Lifte dürfen nicht benutzt werden.

Nutzungsordnung zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs an Schulen

A. Allgemeiner Teil

I. Allgemeines und Geltungsbereich

Das Berufliche Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge) folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal.
Teil A der Nutzungsordnung trifft allgemeine Vorschriften für alle Nutzerinnen und Nutzer, Teil B sieht besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler vor und Teil C enthält besondere Vorschriften, die nur für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal gelten.

II. Regeln für jede Nutzung

1. Allgemeine Regeln

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten.
Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).
Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten.
Bei der Konfiguration sind weitere Sicherheitsvorkehrungen wie z.B. Verzögerungen, IP-Sperren im erforderlichen Umfang zu berücksichtigen.
Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen.
Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an den Datenschutzbeauftragten der Schule unter datenschutz@bsgap.de gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen.

2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung der Systembetreuerin oder des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz

Zur Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten IT-Infrastruktur und Dienste ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.
Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

4. Anmeldung im Verwaltungsnetz

Im Verwaltungsnetz werden besonders schützenswerte Daten verarbeitet. Daher ist eine benutzerspezifische Authentifizierung notwendig.
Die Berechtigungen werden nach Maßgabe von Aufgaben und Erfüllung schulischer Zwecke verteilt.

5. Verbotene Nutzungen

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen.

6. Besondere Verhaltensregeln im Distanzunterricht

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur

Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter www.km.bayern.de/schule-digital/datensicherheit-an-schulen.html.
Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung nicht zulässig.

7. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten ist gestattet.

III. Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß – soweit anwendbar – auch für Konstellationen, in denen sich die Nutzerinnen und Nutzer über LAN mit dem Netz verbinden.

1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs (WLAN)

Die Schule stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet der jeweiligen Nutzerin bzw. dem jeweiligen Nutzer für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt.
Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs.
Die Schule ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der Nutzerin bzw. des Nutzers teil- oder zeitweise zu beschränken oder sie bzw. ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

2. Zugang zum schulischen WLAN

Zugang zum schulischen WLAN über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key):
Die Schule stellt der Nutzerin bzw. dem Nutzer für die Mitbenutzung des Internetzugangs Zugangsdaten über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key) zur Verfügung (Zugangssicherung). Die Nutzerinnen und Nutzer haben dabei denselben Zugangsschlüssel, der unregelmäßig geändert und über einen Aushang in den Klassenzimmern/per E-Mail bekannt gegeben wird. Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken.

3. Haftungsbeschränkung

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzerin bzw. des Nutzers. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der Nutzerin bzw. des Nutzers, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.
Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können.
Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden.

4. Verantwortlichkeit der Nutzerin bzw. des Nutzers

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist die Nutzerin bzw. der Nutzer alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende Kosten zu tragen.
Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere ist die Nutzerin bzw. der Nutzer dazu verpflichtet,

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten;
- geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu verbreiten („Netiquette“);

- das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder Schad-Software zu nutzen.

5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt das Berufliche Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch die Nutzerin bzw. den Nutzer oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

6. Protokollierung

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst.
Eine Protokollierung der Aktivitäten der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer bei Nutzung des schulischen Internetzugangs erfolgt nicht.

IV. Verantwortungsbereiche

Die Verantwortungsbereiche der einzelnen Gruppe der Schulgemeinschaft bei der Nutzung der IT Infrastruktur der Schule und des Internetzugangs und die entsprechenden Rechte, Pflichten und Aufgaben sind wie folgt geregelt:

1. Verantwortungsbereich der Schulleitung

Die Schulleitung ist dazu verpflichtet, eine Nutzungsordnung zu erlassen. Sie hat die Systembetreuung, den Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule, die Lehrkräfte sowie weitere Aufsicht führende Personen, sonstiges an der Schule tätiges Personal sowie die Schülerinnen und Schüler über die Geltung der Nutzungsordnung und deren Inhalt zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, angebracht bzw. abgelegt wird. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung zumindest stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat die dafür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.
Aufgrund der datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit der Schule hat die Schulleitung, unterstützt durch die zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragten, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

2. Verantwortungsbereich der Systembetreuung

Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer berät die Schulleitung zusammen mit der bzw. dem Datenschutzbeauftragten bei der konkreten Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs sowie der Abstimmung mit dem zuständigen Schulaufwandsträger. Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs/WLANs (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang),
- Nutzung privater Endgeräte und externer Speichermedien im Schulnetz,
- angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen zur Absicherung des Schulnetzes, der schulischen Endgeräte und des Internetübergangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, ggf. Protokollierung).

In Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger können die Aufgabenbereiche vollständig oder teilweise auch auf den Schulaufwandsträger bzw. einen von diesem beauftragten Dienstleister übertragen werden.
Hinsichtlich weiterführender Regelungen wird auf die Bekanntmachung „*Systembetreuung an Schulen“* des Staatsministeriums verwiesen.

3. Verantwortungsbereich des Betreuers oder der Betreuerin des Internetauftritts der Schule

Der Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden und regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Webseite,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos in Zusammenarbeit mit der bzw. dem örtlichen Datenschutzbeauftragten,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte des schulischen Internetauftritts,

- Ergreifen von angemessenen sicherheitstechnischen Maßnahmen, um den Webauftritt vor Angriffen Dritter zu schützen, vgl. hierzu die Ausführungen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht (https://www.lda.bayern.de/media/checkliste/baylda_checkliste_tom.pdf).

Die Gesamtverantwortung für den Internetauftritt der Schule trägt die Schulleitung.

4. Verantwortungsbereich der Lehrkräfte sowie des sonstigen an der Schule tätigen Personals

Die Lehrkräfte sowie sonstiges an der Schule tätiges Personal sind während des Präsenzunterrichts für die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs im Unterricht und zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts verantwortlich. Auch bei der Durchführung von Distanzunterricht hat die Lehrkraft – soweit möglich – auf die Einhaltung der Nutzungsordnung zu achten. Die Aufsichtspflicht während der Teilnahme am Distanzunterricht verbleibt jedoch bei den Erziehungsberechtigten (vgl. § 22 Abs. 3 Satz 3 BaySchO).

5. Verantwortungsbereich der Aufsicht führenden Personen

Die Aufsicht führenden Personen haben auf die Einhaltung der Nutzungsordnungen durch die Schülerinnen und Schüler hinzuwirken.

6. Verantwortungsbereich der Nutzerinnen und Nutzer

Die Nutzerinnen und Nutzer haben die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie sind zu einem sorgsamen Umgang und der Wahrung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Sie dürfen bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs nicht gegen geltende rechtliche Vorgaben verstoßen.

Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software von den schulischen Endgeräten oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schülerinnen und Schüler) bzw. dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen (Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal) zur Folge haben.

B. Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler

I. Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen.

Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

II. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken ist auch außerhalb des Unterrichts gestattet.

C. Besondere Vorschriften für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Lehrkräfte oder das sonstige an der Schule tätiges Personal ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, die schulischen Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen, und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport, insbesondere mobiler Endgeräte, zu sorgen. Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist im Rahmen gegebenenfalls bestehender Fortbildungspflichten gehalten, geeignete Fortbildungsangebote wahrzunehmen (vgl. § 9a Abs. 2 Lehrerdienstordnung - LDO).

Für den Umgang mit personalisierten mobilen Endgeräten, die Lehrkräften oder sonstigem an der Schule tätigen Personal zur Erledigung der dienstlichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, gelten gesonderte Nutzungsbedingungen.

Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Systembetreuung zu melden. Es gelten die Haftungsregeln des jeweiligen Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses, hilfsweise die allgemeinen Haftungsregeln.

D. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer ortsüblichen Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und das sonstige an der Schule tätige Personal in geeigneter Weise dokumentiert wird.

Gemeinsam vor Infektionen schützen

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.
Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote
Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.
Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler und Mitschülerinnen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).
Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).
Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.
Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht
Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten
Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.
Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.
Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.
Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterieller Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren) • Keuchhusten (Pertussis)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) • Krätze (Skabies) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes • Typhus oder Paratyphus • Windpocken (Varizellen) • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien • EHEC-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit

Schülerdatennorm (§ 31a SGB III)

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u. a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen - BayEUG).

Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, dürfen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten1 von Schülerinnen und Schülern ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern Sie nicht widersprechen.

Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen. Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos im Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen möglich.

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen.

Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen unserer Schulhomepage unter https://www.bsz-gap.de.
Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung.

[1] § 31 Absatz 1 Satz 2 des Sozialgesetzbuchs (SGB), Drittes Buch (III): Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, voraussichtlich beendete Schulform oder Ersatzmaßnahme, erreichter Abschluss

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

_____

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin bzw. des Schülers

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein: *Bitte ankreuzen!*

- ☐ Jahresbericht der Schule
  (soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
- ☐ örtliche Tagespresse
- ☐ World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.bsz-gap.de.
  Siehe hierzu den Hinweis unten!

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter mit Wirkung für die Zukunft widerruflich. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

_____

[Ort, Datum]

_____ **und** _____

Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten (bei minderjährigen Schülern und Schülerinnen)

Unterschrift der Schülerin bzw des Schülers (ab dem 14. Geburtstag)

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit von beliebigen Personen abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern, zu anderen Zwecken verwenden oder an andere Personen weitergeben.

Bestätigung der Kenntnisnahme der Informationen zum Schulbetrieb[2]

insbesondere mit Hausordnung, Absenzenregelung, Brandschutzordnung, IT-Nutzungsordnung, Belehrung gemäß Infektionsschutzgesetz, Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten)

Diese Bestätigung ist der Klassenleitung zurückzugeben und wird im Schülerbogen aufbewahrt.

1. Schüler(in)

Name, Vorname

Adresse (Straße / PLZ Wohnort / Tel. Nr.)

Ich bestätige die Kenntnisnahme der oben aufgeführten Informationen.

Ort	Datum	Unterschrift

2. Erziehungsberechtigte (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern)

Name, Vorname

Adresse (Straße / PLZ Wohnort / Tel. Nr.)

Ich/wir bestätigen die Kenntnisnahme der oben aufgeführten Informationen.

Ort	Datum	Unterschrift

3. Ausbildungsbetrieb (nur Berufsschule)

Betrieb Stempel

Wir bestätigen die Kenntnisnahme der oben aufgeführten Informationen.

Ort	Datum	Unterschrift

[2] Alle Dokumente stehen auch unter www.bsz-gap.de als Download zur Verfügung.